

The International Association of Lions Clubs
Distretto 108-Ia3



CERIMONIALE

Cari Amici Lions,

nel corso di questo anno sociale, mi sono reso conto, soprattutto durante gli incontri informali avuti con molti Clubs, che troppo spesso il Cerimoniale viene disatteso e non rispettato, a mio avviso perché poco conosciuto.

La “forma” non è certo l’essenza del Lionismo, ma deve essere il vestito che può ingentilire qualcosa di più significativo.

Spesso un grande prodotto non è sufficientemente apprezzato se non viene presentato in modo elegante o, quanto meno, decoroso, mentre al contrario, anche un modesto prodotto, se ben presentato e pubblicizzato, può divenire prezioso.

Ho chiesto, pertanto, a Gimmi Moretti, universalmente riconosciuto come attento osservatore di protocollo e cerimoniale, di redigere un breve, sintetico, chiaro manuale da lasciare in dotazione ad ogni Club.

Ne è scaturito un lavoro complesso, organico e sufficientemente esaustivo: Cerimonieri di Club ed ogni altro Socio che ne fossero interessati potranno trovare in questa pubblicazione una risposta ad ogni interrogativo sul comportamento da adottare nelle diverse circostanze.

Ringrazio Gimmi per la sua grande disponibilità e professionalità, come sempre al servizio del Lionismo.

Giugno 2006

***Governatore Distretto 108 Ia3
Silvio Beoletto***

Missione del Lionismo

Creare e promuovere tra i popoli della Terra uno spirito di comprensione per i bisogni umani, attraverso volontari servizi, coinvolgendo le comunità e la cooperazione internazionale.

Cerimoniale

Il cerimoniale serve ad esprimere i massimi valori simbolici dell'International Association of Lions Clubs.

È il compendio delle regole e dei comportamenti, alla cui osservanza è affidato il compito di mantenere viva la tradizione, perpetrando quei riti che caratterizzano la nostra Associazione differenziandola dagli altri enti di servizio.

Le sue prescrizioni, dettate dall'esperienza, sono state per lo più mutate dalla diligente osservazione del cerimoniale ufficiale civile e militare.

Il rituale in uso, nella sua immutabilità, rappresenta un punto fermo nel continuo divenire associativo, contraddistinto dalla continua alternanza dei ruoli, delle cariche e delle funzioni.

Il cerimoniale, se applicato con accuratezza, precisione e grande disponibilità, consente di creare un amalgama armonico tra sforzo organizzativo, efficienza e rispetto per l'immagine della nostra Associazione.

Questo compendio non ha alcuna pretesa innovativa.

Vuole essere una riproposizione, di pronta e facile consultazione, di regole consolidate e già ampiamente adottate nelle varie situazioni, tipiche della vita associativa, che i Cerimonieri sono chiamati ad affrontare e dirimere in occasione della loro attività di servizio.

Per la parte residuale la pubblicazione è stata infine arricchita da richiami, ritenuti particolarmente significativi, derivanti dalla personale esperienza del suo estensore.

Giugno 2006

Gimmi Moretti

Cerimoniere

Il Cerimoniere è preposto a tradurre le regole statutarie in modelli comportamentali. Nell'assolvimento di tale funzione ha il compito di interpretare le norme adattandole alle necessità ed alle singole situazioni. Cura gli aspetti formali di qualsiasi manifestazione lionistica, adoperandosi acciocché tutto si svolga nel rispetto del cerimoniale.

E' l'Officer cui è affidata la responsabilità dell'organizzazione e della conduzione delle cerimonie con l'impegno di evitare che qualunque evento risenta di improvvisazioni e di indisciplinata disinvoltura. Per l'esercizio delle sue funzioni, è il custode della campana, del gonfalone, delle bandiere e di ogni altro eventuale emblema associativo.

Il Cerimoniere Distrettuale

E' membro del Gabinetto del Governatore con il quale collabora per l'organizzazione di Congressi, Seminari, Assemblee e Convegni promossi dal Distretto.

E' suo compito curare l'immagine Lions nell'ambito del Distretto, rispettare e far rispettare il cerimoniale ufficiale, sovrintendere al corretto uso di simboli ed emblemi dei quali è il custode.

Coordina la partecipazione del Governatore a tutte le manifestazioni organizzate a livello distrettuale, alle quali la sua partecipazione è obbligatoria ed indispensabile, lo accompagna nelle visite ufficiali ai Club ed in quelle circostanze deve essere assistito dal Cerimoniere del Club ospitante.

La sua presenza può anche essere richiesta dai singoli Club che intendessero organizzare eventi importanti con la partecipazione del Governatore o di altre Autorità Lionistiche di particolare rilievo e di autorità civili, militari e religiose.

Deve sempre essere presente alle cerimonie di consegna della Charter ai nuovi Club e di gemellaggio tra Club di diversi Distretti.

E' disponibile, in ogni momento e per qualsiasi necessità, nei confronti dei Cerimonieri dei Club, per i quali deve rappresentare un punto di riferimento, una figura di supporto, un Socio ed un amico, desideroso di collaborare per la sempre miglior riuscita di ogni eventi Lionistico.

La visita ufficiale del Governatore al Club

La visita del Governatore costituisce un momento importante per la vita del Club: è l'incontro attraverso il quale egli ha modo di rendersi conto, di persona, dell'attività del sodalizio e dello spirito che alberga in esso; è un momento aggregativo tra persone che collaborano, ciascuna in ruoli diversi, affinché l'Associazione divenga sempre più grande e conosciuta, nell'ottica del servizio nei confronti della comunità.

Stabilita la data per la visita, il Segretario del Club dovrà diramare gli inviti, oltre alle persone che si reputa opportuno fare intervenire, anche al Governatore ed al suo Staff, agli Officers appartenenti alla Circoscrizione, all'immediato Past Governatore, al Vice Governatore, al Presidente di Circoscrizione, al Delegato di Zona. A tutti si dovrà comunicare, oltre al luogo, il giorno e l'ora della riunione, nonché indicare il tipo di abito richiesto (abito scuro o cravatta nera) e la presenza dei coniugi.

La visita del Governatore viene preceduta da un incontro con il Consiglio Direttivo. E' compito del Cerimoniere del Club organizzare una saletta riunioni ove tale incontro possa tenersi e durante il quale ogni Officer potrà relazionare sull'attività di propria competenza. A questa riunione devono essere invitati anche il Presidente di Circoscrizione, il Delegato di Zona e l'eventuale Presidente dei Leo il cui Club potrà essere ricevuto al termine di questo incontro.

Terminato l'incontro con il Consiglio Direttivo, la serata continua in forma conviviale, in presenza dei Soci, dei rispettivi coniugi e degli ospiti.

L'intera gestione della serata è affidata al Cerimoniere Distrettuale che si avvale della assistenza e collaborazione del Cerimoniere del Club.

Nella sala predisposta per la cerimonia ufficiale devono essere disposte le Bandiere della Nazione del Presidente Internazionale in carica, la Bandiera Ufficiale della Associazione, quelle Europea ed Italiana. Alle spalle del Presidente e del Governatore sono posizionali il Gonfalone del Club e quello del Distretto. Davanti al Presidente, la campana del Club e, alla sinistra dei due Chairmen, i Guidoncini del Club e del Governatore.

Avvertenze

- Il tavolo d'onore sarà posizionato in modo tale da consentire al Governatore la vista di tutti i Soci. A tale scopo il tavolo sarà preferibilmente ovale e, nel disporre i posti, deve essere lasciato libero lo spazio davanti al Governatore ed al Presidente del Club.
- Il menu sarà sobrio, leggero e di poche portate, in quanto la serata è sicuramente la più impegnativa ed operativa dell'anno sociale.
- E' indispensabile accertarsi che nella sala ci siano tutte le attrezzature necessarie per l'ascolto degli Inni, nonché i microfoni per il discorso del Governatore ed un microfono portatile per chi volesse chiedere la parola e porre domande al Governatore.
- E' indispensabile preparare dei segnaposto con i nomi delle persone che siedono al tavolo d'onore, i cui posti devono essere preventivamente assegnati dal Cerimoniere Distrettuale, secondo l'ordine delle precedenzae.
- E' di rigore l'abito scuro o quello da cerimonia (smoking detto anche "cravatta nera").

La disposizione dei posti al tavolo d'onore

- Al centro prende posto il Presidente del Club.
- Alla sua destra siede il Governatore.
- Per le successive postazioni è importante tener conto della presenza o meno dei coniugi degli Officers presenti e delle Autorità, nel rispetto delle precedenzae.
- Il tavolo deve essere sempre chiuso da due Lions di sesso maschile, ed è auspicabile nei limiti del possibile, l'alternanza uomo/donna nei posti centrali.

Condizione della serata

All'ora stabilita per la cena, il Cerimoniere Distrettuale, in accordo con il Presidente del Club, accompagna gli Ospiti in sala ed indica ad ognuno il proprio posto.

Dopo una breve introduzione presenta il Governatore ed invita tutti i partecipanti alla serata ad alzarsi per l'ascolto degli Inni (quello di Mameli deve essere cantato da tutti) e per la lettura delle Finalità, della Missione del Lionismo, nonché del Codice dell'Etica Lionistica.

Al termine, dopo aver fatto accomodare tutti i convenuti, presenta il tavolo d'onore, compresi i coniugi, con l'avvertenza di citare prima, ruoli e funzioni e, per ultimo, il nome e l'eventuale Club di appartenenza al fine di non interrompere, con l'applauso della sala, la presentazione.

Durante la cena, il Cerimoniere provvede a far apporre ai presenti, partendo dal Governatore, le firme sull'apposito libro del Club.

Al termine della cena, prende la parola il Presidente del Club e successivamente gli altri Officers che lo desiderassero, per ultimo il Governatore il quale, eventualmente, potrà concedere ai Soci di intervenire per un sereno dialogo.

Charter Night

La serata di conferimento della Charter da parte della sede centrale, solennizzata col nome di “Charter Night”, è quella in cui il Club entra a far parte ufficialmente dell’Associazione e, di conseguenza, del Distretto di appartenenza.

Tale celebrazione è, senza dubbio, la festa più importante di un Club e va ricordata ogni anno perché testimonia a tutti i Soci, specie a quelli non fondatori, la nascita del sodalizio.

La celebrazione della prima Charter Night dovrà essere preparata e curata nei minimi particolari dal Cerimoniere Distrettuale che dovrà avvalersi della collaborazione del futuro Cerimoniere del Club.

Fissata la data in accordo con il Governatore, andranno diramati gli inviti al Governatore ed al suo Staff, agli Officers, presenti e passati, del Distretto, al Presidente del Consiglio dei Governatori ed ai Past Governatori del Distretto, al Vice Governatore, al Presidente di Circoscrizione, al Delegato di Zona, al Presidente ed al Segretario del Club Sponsor, al “Lion Guida” ed a tutti i Presidenti della Circoscrizione. Possono essere invitati, inoltre, i Presidenti degli altri Club di servizio presenti sul territorio e le Autorità civili, militari e religiose.

In tale serata, è di rigore l’abito scuro o l’abito da sera.

In una sala con le sedie disposte in fila come a teatro, verrà allestito, dal Cerimoniere Distrettuale, un Tavolo d’Onore dove prenderanno posto:

- Al centro, il Governatore
- A destra il Presidente del nuovo Club, il Vice Governatore, il “Lion Guida”
- A sinistra il Presidente del Club sponsor, il Presidente di Circoscrizione ed il Delegato di Zona
- Se è presente il Sindaco della città sede del nuovo Club, egli sarà seduto alla sinistra del Governatore

Avvertenze

- Tutte le altre Autorità, Lionistiche e non, verranno sistemate nelle prime file delle sedie a loro riservate
- Alle spalle del Governatore verrà appeso il gonfalone del Distretto
- Accanto al Tavolo d’Onore verrà sistemato un secondo tavolo, munito di microfono, riservato al Cerimoniere Distrettuale.

Giunti gli Ospiti, il Cerimoniere Distrettuale, con l'assenso del Governatore, darà inizio alla cerimonia:

- Porgerà il benvenuto ai convenuti, a nome del Governatore, ed annuncerà la cerimonia
- Procederà agli adempimenti di rito (Inni e lettura dei Codici)
- Menzionerà le Autorità presenti
- Darà lettura dei messaggi augurali pervenuti
- Mostrerà la "Charter" che la sede centrale ha fatto pervenire e ne leggerà il testo in lingua originale o in italiano
- Inviterà il Lion Guida a presentare i Soci Fondatori chiamandoli al tavolo per apporre la propria firma sulla Charter, secondo le precedenze (prima il Presidente, via via il Consiglio Direttivo ed i rimanenti soci)
- Apposta la firma, i Soci si avvicineranno al Governatore che appunterà loro il distintivo dell'Associazione e consegnerà l'attestato di Socio Fondatore. Ultimata la raccolta delle firme il Cerimoniere Distrettuale consegnerà la Charter al Governatore che la porgerà al Presidente assieme al Gonfalone del Club, offerto dal Club sponsor, che verrà subito posizionato alle spalle del Presidente, accanto a quello del Distretto, dal Cerimoniere del Club
- Il Presidente del Club sponsor consegnerà al neo Presidente la Campana ed il Martello, simboli dell'Autorità del Presidente, assieme alla Bandiera Nazionale che egli porrà nell'apposito supporto.
- Il Cerimoniere inviterà, quindi, a parlare nell'ordine:
 - a) Il Presidente del Club Sponsor;
 - b) Il Presidente del nuovo Club,
 - c) Il Presidente di Circoscrizione, in rappresentanza di tutti i Clubs presenti,
 - d) Il Governatore che chiuderà, con il suo intervento, la prima parte della manifestazione.

La serata proseguirà con la conviviale, in conformità all'usuale cerimoniale.

La Campana ed il Martello saranno posti davanti al neo-Presidente il quale, a conclusione della serata, inviterà tutti ad un brindisi augurale, consegnerà, quindi, il Guidoncino del Club al Governatore ed a tutte le Autorità.

Generalmente vengono offerti piccoli doni in ricordo della Celebrazione e fiori alle Consorti, alle Autorità ed ai Soci.

Esaurite queste piacevoli formalità, il Presidente, con il primo colpi di Campana chiuderà la serata.

Analogo Cerimoniale adattato alla circostanza verrà adottato per le celebrazioni delle Charter Night successive alla prima.

Gemellaggi

La Cerimonia del Gemellaggio è particolarmente suggestiva e va organizzata con particolare cura dal Cerimoniere Distrettuale coadiuvato dal Cerimoniere del Club ospitante.

Presiede il Governatore, od un suo delegato, alla presenza degli Officers della Circostrizione.

Le formalità sono quelle riservate alle solenni manifestazioni e pertanto verranno diramati gli inviti anche alle Autorità civili, militari e religiose. L'ambiente verrà addobbato con le bandiere compresa quella della nazione del Club gemellando.

Nel caso di Gemellaggio tra Clubs di diversi distretti italiani, qualora siano presenti i Governatori, verranno esposti i loro guidoni insieme a quelli dei due Clubs, sui quali verranno apposti gli appositi distintivi. La Cerimonia ha inizio con le note degli inni nazionali con precedenza per quello della nazione ospitata. Segue l'intervento del Presidente del Club ospitante, quello del Presidente ospitato e di seguito quello degli Officers distrettuali preposti al Gemellaggio, ai quali compete la lettura della Carta di Gemellaggio, ognuno nella propria lingua.

Prendono, successivamente, la parola le Autorità locali. Concludono gli interventi i Governatori.

I Presidenti dei Clubs procedono alla firma ed allo scambio dei due documenti ufficiali che verranno sottoscritti anche da tutti i soci dei rispettivi Clubs.

E' previsto uno scambio di doni caratteristici a ricordo della manifestazione che andrà cadenzata alternativamente nei due Clubs al fine di alimentare il rapporto instaurato.

E' consuetudine che la delegazione del Club ospitato venga ricevuta in forma ufficiale da Sindaco della città ospitante e, successivamente, presentata ai rappresentanti dei Clubs della Zona ed agli officers della Circostrizione.

Cerimoniale dei Congressi Distrettuali

La cerimonia protocollare deve essere elaborata e programmata dal Cerimoniere Distrettuale con largo anticipo, controllando che gli impianti siano in piena efficienza, il registratore ed il proiettore funzionino perfettamente e che il personale addetto sia stato

Adeguatamente istruito.

Dovrà essere predisposto il tavolo presidenziale con i cavalieri segna posto ed il guidoncino del Governatore alle cui spalle sarà issato il Guidone del Distretto.

Le Bandiere nazionali e dell'Associazione, dopo la sfilata, saranno poste sul lato sinistro (per chi guarda) del tavolo.

Al centro siede il Governatore, alla sua destra il Vice Governatore, alla sinistra l'Immediato Past Governatore, quindi da un lato il Segretario, dall'altro il Tesoriere e dal lato della postazione microfonica fissa (ambone) il Cerimoniere.

Questi, dopo la presentazione del Congresso e la successiva apertura da parte del Governatore, dà avvio al cerimoniale con l'ingresso delle bandiere e l'ascolto degli inni.

Particolare cura deve essere attribuita alla sfilata delle bandiere che verranno portate, preferibilmente, da un Leo accompagnato da un Past Governatore.

L'asta deve essere tenuta perfettamente diritta, appoggiata lungo il fianco destro dell'alfiere, impugnata con la mano destra ed appoggiata alla spalla e sorretta con l'avambraccio e la mano sinistra perpendicolari al tronco.

Davanti al Presidente del Congresso gli alfieri si fermano piegando leggermente la testa in segno di saluto, rimanendo le bandiere in posizione retta, quindi, si posizioneranno fronte alla platea, restando fermi sull'attenti con le bandiere al fianco, fino all'avvenuta lettura dei Codici. Completata questa fase del cerimoniale, le aste verranno inserite nei supporti secondo le posizioni protocollari ed il Cerimoniere presenterà le Autorità secondo l'ordine di precedenza e, dopo il saluto del Governatore, coordinerà gli eventuali interventi delle stesse.

A seguito del ringraziamento e del commiato, il Cerimoniere annuncerà l'intervento del Governatore per l'inizio dei lavori.

Ad ogni buon conto e per ogni evenienza, si propone, a pagina 11 del presente manuale, un esempio delle attività del Cerimoniere da adattare alle specifiche circostanze.

Il Cerimoniere di Club

E' un Socio, nominato dal Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, accanto al quale svolge le funzioni di "padrone di casa". In tale ruolo, si occupa di tutto quanto concerne l'organizzazione delle riunioni sociali, ponendo particolare attenzione al crearsi di un'atmosfera serena, di un ambiente in cui nessuno venga trascurato e tutti si sentano a proprio agio e partecipi della vita del Sodalizio.

I Compiti del Cerimoniere di Club

Il Cerimoniere è il custode di tutti gli emblemi del Club, dalla Campana al Gonfalone, alle Bandiere (dell'Associazione, della Comunità Europea, della nostra nazione), ai Guidoncini, alle incisioni degli Inni nazionali.

Suo è il compito di organizzare ogni manifestazione del Club, nel rispetto della forma e dei valori della nostra Associazione e, per questo, è quindi tenuto a:

- Curare gli addobbi della sala in cui si svolgono le riunioni.
- Provvedere a tutti gli adempimenti necessari per la buona riuscita della riunione adoperandosi per il funzionamento delle attrezzature e degli impianti.
- Stabilire i posti a tavola, rispettando il protocollo ufficiale del Lions International e le precedenze, in caso di partecipazione di Autorità non lionistiche.
- Scegliere i menù con sobrietà.
- Predisporre la lista degli eventuali Ospiti presenti e nominarli in ordine gerarchico, invitando i Soci a dar loro il benvenuto con un unico plauso finale.
- Accogliere gli Ospiti, evitando Loro imbarazzanti momenti di disagio.
- Essere pronto a risolvere qualsiasi imprevisto, ivi compresa la consegna al Socio del distintivo eventualmente dimenticato.
- Accertarsi che, nell'ambito della serata, tutto si svolga senza intoppi.
- Provvedere alla raccolta delle firme dei presenti sull'apposito libro del Club.
- Assistere il Cerimoniere Distrettuale qualora la conduzione della manifestazione sia stata a lui affidata adoperandosi, prima, durante e dopo, alla riuscita dell'evento.
- Consegnare al suo successore, in perfetto ordine, tutto il materiale di proprietà del Club avuto in custodia.

La Serata di Club

Per le riunioni ordinarie di Club, il Cerimoniere, in accordo con il Segretario, chiede conferma, attraverso un giro di telefonate, del numero dei partecipanti, in modo da prenotare con esattezza i posti a tavola, definendo, con il Presidente, il tavolo d'onore, ove sarebbe opportuno si alternassero, nell'arco dell'anno sociale, tutti i Soci.

Durante gli aperitivi, passa tra i Soci, intrattenendoli in modo che nessuno si senta trascurato; calcola quindi i tempi, in base a quanto stabilito con i camerieri e, al momento opportuno, invita tutti a raggiungere il proprio posto a tavola. Per sé sceglie sempre un posto che gli possa consentire di muoversi senza creare disturbo agli altri commensali e di avere facile accesso alle attrezzature utili allo svolgimento della serata e di essere disponibile a qualsiasi esigenza manifestata dal Presidente.

Esempio dell'attività del Cerimoniere (sia esso Distrettuale o di Club) nella conduzione di una Manifestazione conviviale con ospiti, da adattare in base alle specifiche circostanze.

1) Prologo

Saluti e presentazione

(prima dell'apertura ufficiale del meeting, eseguita con un tocco di campana da parte del Presidente del Club); esempio: "Gentili Signore, Egregi Signori, Amici ed Amiche Lions, sono (nome e cognome)..... e quest'anno svolgo le funzioni di Cerimoniere. Questa sera ho il privilegio e l'onore di dare avvio, con il consenso del Presidente, al (meeting, cerimonia, serata, ecc.), in onore di o celebrativa del , o ecc. ecc."

Breve introduzione sull'argomento della serata

(lasciata all'inventiva ed alla sensibilità dell'estensore)

Conclusioni

"Esaurite le premesse introduttive, invito (nome e cognome)..... Presidente del Club, a dare inizio, con un tocco di campana, al XYesimo Meeting del Lions Club"

2) Apertura o inizio del Meeting

"Dichiaro formalmente aperta la riunione (conviviale, celebrativa, ecc.) alla quale partecipa il Governatoredel Lions Club, o il PDC o il DZ o l'Officer del Club"

3) Onore alle bandiere

"Vi invito ad alzarvi.

Tribuiamo ora l'onore alla bandiera (della nazione del presidente internazionale), a quelle del Lions Clubs International, della Comunità Europea, e della nostra Nazione e ad ascoltare gli inni:

- 1) (della nazione del Presidente Internazionale);
- 2) della Comunità Europea, per testimoniare la nostra appartenenza a quest'importante organismo;
- 3) della (nazione dell'eventuale Ospite di riguardo straniero), in onore del Lions Club
- 4) e per ultimo quello della nostra amata Patria che vi invito a cantare tutti assieme".

4) Lettura dei Codici

"Vi prego quindi di rimanere in piedi per rinnovare l'impegno all'osservanza del codice dell'etica lionistica ed al perseguimento degli scopi e della missione dell'associazione...

... Potete accomodarvi "

5) Presentazione dei partecipanti al Meeting

Si inizia con le persone sedute al tavolo d'onore, secondo il protocollo che prevede prima le autorità lionistiche, seguite da quelle civili, militari e religiose.

- 1) Governatore
- 2) PDC
- 3) DZ
- 4) Officers Multidistrettuali / Interdistrettuali / Distrettuali
- 5) Presidente del Club

Si consiglia di procedere PRIMA alla presentazione del coniuge, e poi dell'autorità, per evitare che l'applauso interrompa la presentazione. Esempio: "in compagnia della gentile consorte, signora Eva, il Governatore del Distretto 108 IA3, Adamo, del Lions Club Paradiso Perduto; In compagnia della gentile consorte, signora XYZ, il Presidente del Lions Club Malindi, Giovanni Rossi; ecc. ecc."

“Ho, quindi, il piacere di presentarVi le Autorità Lionistiche, civili e militari, che in compagnia delle loro gentili consorti ci onorano con la loro presenza.

Vi pregherei di accomunarle in un unico cordiale e caloroso applauso in coda, o al termine, della loro presentazione”.

Attenzione

Presentare a parte l'autorità religiosa, per es. “Sua Eccellenza Vescovo della Diocesi di, oppure Sua Eminenza Reverendissima, il Cardinale Malula”.

ATTENZIONE alle precedenze (vedi protocollo ufficiale Repubblica Italiana / Lions Club International).

“Invito i Melvin Jones Fellows presenti in sala ad alzarsi per essere riconosciuti e cordialmente salutati in gruppo da tutti i convenuti”.

6) Saluti delle Autorità

“Invito il Presidente del Club a rivolgere ai convenuti il suo saluto di benvenuto”.

(di seguito, la presentazione delle autorità che hanno manifestato il desiderio di prendere la parola).

7) Conviviale

“Chiudiamo, qui, la parte formale della riunione ed andiamo in seduta informale; con il permesso del Presidente, do avvio alla parte conviviale del meeting ed a nome suo, e mio personale, auguro a tutti una gradevole prosecuzione della serata”.

Durante la cena, passa tra i tavoli ed invita i presenti ad apporre la propria firma sul Libro del Club.

8) Seduta formale

“Torniamo in seduta formale.”

- a) “Do lettura di alcune notizie, o del curriculum, o ecc. ecc. relative al nostro illustre gradito ospite, o ecc. ecc.”
- b) (a conclusione della manifestazione)” Cedo il microfono, per la conclusione della serata, al Presidente”.
- c) Al termine della serata, si avvicina al Presidente e si accerta che questi abbia a portata di mano il Guidoncino e qualsiasi altro eventuale omaggio per il relatore e per gli ospiti di riguardo.
- d) “Prego il Presidente, con un tocco di campana, di dichiarare chiusa la riunione”.
- e) Rimane accanto al Presidente fino all'uscita dell'ultimo partecipante alla serata e quindi provvede a recuperare quanto di proprietà del Club.

Serate alle quali presenziano Autorità

Il Presidente del Club occupa sempre il centro del tavolo d'onore.

Alla sua destra siede la più alta carica lionistica.

Alla sua sinistra prende posto l'ospite d'onore.

Qualora siano presenti Autorità civili, militari, l'autorità di Stato di rango più elevato, siede il secondo posto alla destra del Presidente. In assenza d'ospite d'onore occupa il primo posto alla sinistra del Presidente.

Se sono presenti Signore o coniugi questi prendono posto dopo il coniuge del Presidente, alternandosi secondo il ruolo del consorte. In caso di cerimonie ufficiali il Sindaco della città occupa il primo posto accanto al Presidente.

Il Questore ha la precedenza nei confronti del Comandante provinciale dei Carabinieri.

Nel porgere il saluto iniziale, il primo ad essere nominato è sempre il Governatore.

Le Serate InterClub

Tutti i Governatori evidenziano l'importanza di un lavoro comune tra i Club, per questo, le riunioni che vedono insieme più Club, acquistano un particolare significato. Proprio per porre in risalto l'aspetto fondamentale del "lavorare insieme" e del "promuovere l'amicizia tra i Club", i Cerimonieri dei sodalizi coinvolti si rendono disponibili ad operare in armonia per il buon esito della serata.

E' quindi compito di ognuno di loro, provvedere affinché il Gonfalone del proprio Club venga sistemato accanto agli altri, mentre, per quanto riguarda la Campana, è consuetudine utilizzare quella del più anziano tra i Club presenti. Al Presidente di questo Club spetta quindi il compito di dare il "tocco" di inizio della serata, mentre quello finale è bene riservarlo al Presidente del sodalizio di più recente costituzione.

Sui tavoli vengono disposti i Guidoncini dei Club partecipanti.

I posti al tavolo d'onore sono riservati, in base al numero dei Club partecipanti e delle Autorità presenti, secondo il Protocollo Ufficiale dei Lions.

Durante queste serate è sempre opportuna la presenza delle Bandiere, poste alle spalle dell'Autorità Lionistica di più alto grado, l'ascolto degli Inni e la lettura degli Scopi, del Codice e della Missione del lionismo.

Ciò che rimane fondamentale è un sereno lavoro di gruppo tra i Cerimonieri dei Club, senza prevaricazioni e protagonismi, che possano nuocere alla riuscita della serata ed all'immagine della nostra Associazione.

Feste degli Auguri

Le Feste degli Auguri richiedono una forma solenne in quanto rappresentano il momento di condivisione di una festa familiare all'interno del club.

Possono unire più Clubs ma devono essere preparate con cura coinvolgendo le famiglie e creando un'atmosfera di serena amicizia.

E' opportuno estendere l'invito al Governatore ed agli Officers circoscrizionali per una maggior impronta associativa.

Cerimoniale per l'ammissione di nuovi Soci

La cerimonia di investitura di un nuovo Socio deve avere carattere solenne e significativo sia per il Socio entrante, sia per tutti i Soci del Club.

A tale proposito, si consiglia, se possibile, di farla coincidere con la visita ufficiale del Governatore in modo da dare maggior risalto all'evento, consentendo al nuovo Socio di avere l'onore di vedersi appuntare il distintivo dalla massima Autorità del Distretto di cui diventa membro attivo. Se ciò non fosse fattibile, sarà bene invitare il Vice Governatore o altre Autorità Lionistica di rilievo, che possa rappresentare il Governatore e dare quindi, al nuovo Socio, il benvenuto del Distretto.

Il nuovo socio prenderà posto in un tavolo al quale siederanno anche il socio proponente e tutti i familiari ed amici intervenuti;

al centro del tavolo verrà posta una candela rossa che sarà accesa al momento dell'investitura, quale simbolo di una nuova viva ed attiva partecipazione alla vita del Club.

Al momento stabilito, il nuovo socio viene invitato dal **Presidente del Club**, ad avvicinarsi al tavolo d'onore, accompagnato dal **socio Padrino**, che ne tratterà un breve curriculum, evidenziando quegli aspetti più significativi della sua vita personale e lavorativa per i quali lo ritiene meritevole di entrare nella nostra Associazione.

Quindi il **Padrino** manifesterà il proprio impegno a favore del candidato con queste parole:

Padrino *“So che può entrare a far parte del Club solo dietro invito e dopo oculata ricerca. Nel presentare questo candidato quindi, mi faccio garante dell'assoluta sua integrità morale e sociale, e mi dichiaro convinto che egli sarà un Lions fedele ai dettami etici richiamati dal nostro codice d'onore. Io, Lions Padrino, veglierò personalmente sui principi e sull'opera del Socio da me ora presentato, affinché la sua condotta ed il suo progresso siano conformi all'etica Lionistica.”*

Al termine della presentazione, il **Presidente** chiede al nuovo socio di impegnarsi ad essere un buon Lions; ecco il testo:

Presidente *“Tu sei stato invitato perché giudicato meritevole di tale onore, avendo dimostrato, nella tua vita, di possedere qualità morali ed intellettuali di preminenza con la capacità di offrire tali doti al servizio dell'Umanità. La solidarietà sociale, l'aiuto ed il soccorso a chi ne ha bisogno ed il servizio in favore della Collettività sono i compiti primari che competono ai Lions. Inoltre, è mio dovere precisarti che appartenere al Lions International non è il mezzo per personali interessi, ma essere Lions significa offrirsi, in una superiore visione di fratellanza, solidarietà, libertà e giustizia ed un ideale di generosa e disinteressata partecipazione alla vita sociale. Chiedo, quindi, nell'entrare nella Grande Famiglia dei Lions, il Tuo personale impegno”*.

A questo punto, il **Presidente** invita il nuovo Socio a leggere il seguente impegno:

Nuovo Socio *“Entrando a far parte del Lions Club mi impegno solennemente a rispettare lo Statuto ed il Regolamento del Club e quelli dell'Associazione Internazionale dei Lions Club. A partecipare a tutte le riunioni. A dare il mio contributo personale per il conseguimento degli scopi che il Club si prefigge. In particolare, mi impegno ad operare fattivamente nelle iniziative ed attività di servizio, in cui il Club riterrà necessaria la mia partecipazione, nello spirito del Codice dell'Etica e degli Scopi del Lionismo”*.

Riprende brevemente la parola il **Presidente**:

Presidente *“Prendo atto della Tua decisione di entrare a far parte del nostro Club confermandoTi il Codice dell’Etica e gli Scopi del Lions Internazionale”.*

e il**Cerimoniere** legge il Codice dell’Etica e gli Scopi del Lionismo.

A questo punto il nuovo Socio è diventato Lions a tutti gli effetti.

L’**Autorità designata** gli appunta alla giacca il distintivo, pronunciando le seguenti parole:

Autorità designata *“Questo distintivo che Ti affido è il simbolo della nostra associazione, l’insegna della nostra vitalità, l’espressione della nostra forza. Portalo sempre con orgoglio. I Lions di tutto il mondo Ti riconosceranno e ovunque Ti recherai Ti daranno il benvenuto e Ti rispetteranno, ben sapendo che percorrerete strade assolutamente parallele. Possa la Tua appartenenza al Lionismo continuare con piacere e soddisfazione per lunghi anni, ad onore, vanto e prestigio per la nostra associazione”.*

E’ compito del Cerimoniere preparare questo materiale ed è consigliabile, onde evitare imbarazzanti attese, predisporre un piccolo vassoio, sul quale riporre, precedentemente, il distintivo, già estratto dal suo involucro di plastica.

Protocollo ufficiale del Lions Clubs International

Presidente Internazionale
Immediato Past Presidente Internazionale
Vice Presidenti Internazionali
Direttori Internazionali (a)
Past Direttori Internazionali (b)
Presidenti del Consiglio dei Governatori (a)
Governatori Distrettuali (a)
Amministratore Esecutivo dell'Associazione
Segretario dell'Associazione
Tesoriere dell'Associazione
Past Presidenti del Consiglio (c)
Immediato Past Governatore Distrettuale (a)
Vice Governatori Distrettuali (a)
Past Governatori Distrettuali (c)
Segretari Distrettuali (a)
Tesorieri Distrettuali (a)
Presidenti di Circoscrizione (a)
Delegati di Zona (a)
Presidenti di Comitati Distrettuali (a)
Presidenti di Club (a)
Immediati Past Presidenti di Club (a)
Segretari di Club (a)
Tesorieri di Club (a)
Past Presidenti di Club (a)

Annotazioni:

- (a) Qualora gli Officers presenti siano più di uno, dovranno essere presentati in ordine alfabetico. Nel caso di omonimia di cognome e nome avrà la precedenza la persona con maggior anzianità lionistica.
- (b) Qualora gli Officers presenti fossero più di uno viene presentato per primo quello con l'anno di carica più recente.
- (c) Si segue lo stesso ordine indicato sub (a). Se è presente più di un Past che abbia prestato servizio nel medesimo anno si segue l'ordine sub (a).
- (d) L'Officer che ricopre più di una carica viene presentato in base a quella più alta.

Si raccomanda di riconoscere gli Amici di Melvin Jones tutti in gruppo alla fine delle altre presentazioni.

Ordine delle precedenze in presenza di Autorità Lionistiche e di Autorità civili, militari e religiose

Governatore Distrettuale
Cardinale o Vescovo della città
Ministro della Repubblica
Governatore della Regione
Presidente del Consiglio Regionale
Sottosegretari di Stato
Membri del Parlamento Nazionale ed Europeo
Sindaco della città
Prefetto
Primo Presidente di Corte d'Appello o Presidente del Tribunale
Presidente della Provincia
Presidente della Camera di Commercio
Procuratore Generale presso la Corte d'Appello
Membri del CSM
Vice Governatore
Consoli generali di carriera ed onorari
Generali di Corpo d'Armata
Past Governatori Distrettuali (dall'immediato al più anziano nell'attività di servizio)
 Rettore dell'Università
 Ordinario Militare
 Generale di Divisione
 Vice Presidenti Regionali
 Presidente TAR
 Comandante Regione Militare (Esercito)
 Comandante del Dipartimento Marittimo (Ammiraglio con sede in Genova)
 Comandante Regione Aerea
 Presidente Consiglio Comunale
 Presidente Consiglio Provinciale
 Questore
 Medaglie d'oro al V.M. e al V.C.
 Comandante del Compartimento Marittimo
 Comandanti Provinciali Forze Armate
 Segretario Distrettuale
 Tesoriere Distrettuale
 Dirigenti Generali dell'Amministrazione dello Stato
 Vice Prefetto f.f.
 Dirigenti Regionali dell'Amministrazione dello Stato
 Assessori Regionali
 Presidente Autorità Portuale
 Presidente di Circoscrizione
 Vice Prefetto
 Delegato di Zona
 Presidenti Comitati Distrettuali
 Assessori Comunale e Provinciali
 Consiglieri Regionali
 Presidenti Comunità Montane
 Dirigenti statali
 Presidenti di club

Breve prontuario per manifestazioni non conviviali

- **Definizione:** serata di Club, serata di InterClub, Convegno, Tavola Rotonda, Cerimonia (consegna della Charter, visita Ufficiale del Governatore, ingresso nuovi Soci, gemellaggio, cerimonia funebre).
- **Luogo:** Al chiuso (pubblica – privata)
All'aperto (pubblica)
- **Organizzazione:** Invito (formulazione)
Luogo (idoneo, adeguato alle norme di sicurezza, dotato di guardaroba, servizi igienici, ecc. ecc.)
- **Attrezzatura:** Logo (configurazione del simbolo associativo)
Guidoni (del Club, del Distretto da posizionare alle spalle delle Autorità)
Bandiere :
Ufficiale dell'Associazione di colore giallo con frange viola riprende i colori ufficiali (porpora ed oro)
Internazionale dell'Associazione bianca con al centro lo stemma ufficiale (il colore bianco è quello attribuito alle associazioni internazionali umanitarie)
Nazione di appartenenza del Presidente Internazionale Europea Italiana. La bandiera italiana è la più importante e va issata per prima ed ammainata per ultima. A lei spetta il posto d'onore a destra (a sinistra di chi guarda). Se è esposta insieme ad altre viene posta al centro. Esempio: Europa – Italia – Presidente Internazionale – Lions
Campana posizionata centralmente davanti a chi presiede. Va suonata per iniziare e chiudere ufficialmente la manifestazione.
Guidoncini sono posti alla destra delle Autorità cui sono riferiti.
Addobbi floreali per la sala e per il tavolo della presidenza.
Porta guidoncini.
Tavolo accoglienza: per la registrazione degli intervenuti.
Amplificazione: fissa e mobile.
Proiettore.
Memento: bicchieri ed acqua – spazio per i fotografi e per i giornalisti – ombrello di servizio in caso di pioggia.
- **Accoglienza** Ricevimento ed accompagnamento Autorità ed Ospiti.
Posti riservati da mantenere liberi sino all'inizio della manifestazione.
Sistemazione degli invitati secondo il protocollo.
- **Svolgimento** Presentazione della manifestazione.
Presentazione dell'Autorità lionistica che presiede.
Presentazione delle altre Autorità lionistiche intervenute.
Presentazione delle Autorità civili, militari e religiose.
Scansione dei tempi

La manifestazione pubblica inizia con l'arrivo della personalità non lion di rango più elevato che arriva per ultima e si congeda per prima.

Saluto degli intervenuti: obbligatori quelli del Presidente del Club, dell'Autorità lionistica di rango più elevato e del Responsabile dell'organizzazione. Facoltativi quelli del Rappresentante dell'Istituzione Governativa, dei Rappresentanti degli Enti locali territoriali, del Rappresentante religioso e dei Rappresentanti degli Enti non territoriali.

Ringraziamento personale del Presidente del Club o dell'Autorità che presiede che interrompe lo svolgimento della manifestazione per il commiato delle Autorità non lionistiche.

- Apertura dei lavori
- Relazioni Promotore della manifestazione
Oratori Ufficiali
Autorità lionistica di rango più elevato.
- Platea Le Autorità lionistiche e le Autorità civili, militari e religiose siedono nei posti loro assegnati nelle prime file.
Si deve tener conto delle precedenze, partendo dal posto centrale, lato destro, avendo riguardo della fila destra e sinistra.
La fila destra ed il lato destro sono i più importanti.
- Precedenze Attenersi al protocollo ufficiale del Lions Clubs International ed all'ordine delle priorità riportato in precedenza.
- Titolo Il titolo di Onorevole è attribuito ai parlamentari nazionali ed è mantenuto per il solo periodo della carica.
Il titolo di Eccellenza è rivolto alle Autorità di Governo ed ai Vescovi.
Il titolo di Eminenza è riservato ai Cardinali.
Il titolo nobiliare non è riconosciuto.
Il titolo accademico non è usato tra Lions.

Il femminile del titolo viene usato solo quando esiste la forma femminile del titolo. Diversamente, si usa il titolo al maschile preceduto dall'articolo femminile.

E' buona regola, nel caso di Autorità femminili, far precedere il nome dall'appellativo Signora.

ESEMPIO ORGANIZZAZIONE PALCO E POSTI A SEDERE RISERVATI

IN MANIFESTAZIONI UFFICIALI

SCHEMA PALCO

Bandiere

Guidone

Autorità Lionistica

Chairman

Relatore

Microfono

PLATEA

SCHEMA PRIMA FILA PLATEA

PALCO

10 8 6 4 2 * 1 3 5 7 9

* Il posto centrale è riservato al Presidente della Repubblica, al Presidente del Senato o della Camera dei Deputati, o al Cardinale.

La prima fila non deve presentare posti vuoti, eventualmente ricorrere ai Soci.

Tavolo Presidenziale: il Chairman è il Lion promotore della manifestazione (Presidente di Club o Governatore Distrettuale o altra autorità Lionistica) ed è posto al centro del tavolo.

Alla destra del Chairman siede l'Autorità Lionistica di rango più elevato.

Alla sinistra del Chairman, il Relatore Ufficiale,

Alcuni suggerimenti formali

Rapporti con le Autorità

Il Presidente del Club, prima dell'inizio dell'anno sociale, al fine di stabilire rapporti di cordialità con le Autorità cittadine, renderà visita al Sindaco e, ove sia possibile, al Prefetto, al Presidente della Provincia ed al Vescovo.

Qualora ciò non fosse possibile è buona norma inviare una lettera di presentazione con un indirizzo di saluto collaborativo.

Comunicazione Organigramma

Inviare l'organigramma del Consiglio Direttivo del Club, alle strutture Lions, alle Autorità locali ed ai mezzi di informazione.

Rapporti tra i soci

Tra i Lions è consuetudine "darsi del tu". E' doveroso, da parte dei più anziani, invitare in tal senso i nuovi soci ed i Leo.

E' inoltre buona norma non utilizzare, nell'ambito dell'Associazione, titoli accademici o nobiliari.

Ricorrenze ed avvenimenti nelle famiglie dei Soci

In occasione di nascite e matrimoni, il Club, tramite il Presidente o, a nome di questi, il Segretario, partecipa a queste occasioni con fiori ed auguri.

In occasione di lutti, i decessi devono essere comunicati a tutti i Soci per consentire la più ampia partecipazione ai funerali. Per manifesti murali, necrologi e fiori, si opererà secondo gli usi locali.

Vedove e vedovi di Soci Lions

E' un segno di sensibilità umana e lionistica non dimenticare le vedove ed i vedovi dei Soci. Si provveda ad invitarli almeno nelle solenni ricorrenze ed alle Feste degli Auguri ed a renderli partecipi delle tradizioni sociali.

Inviti

Nelle manifestazioni importanti è buona regola invitare i Presidenti delle altre Associazioni di Servizio. Nel ricevere inviti si raccomanda di comunicare tempestivamente la propria presenza per evitare problemi organizzativi. Evitare di disdettare senza preavviso specie all'ultimo momento. Abbiate riguardo per chi lavora per la riuscita della manifestazione.

Ricordate che, qualora invitato, il Club deve essere sempre rappresentato. In caso di impedimento del Presidente devono intervenire i Vice o altri delegati.

Tavoli

I tavoli rotondi sono da preferire a quelli rettangolari in quanto consentono una più facile disposizione dei convenuti. Evitare che dal tavolo della Presidenza si volgano le spalle agli altri tavoli e viceversa. E' sufficiente, nel caso, non completare i tavoli stessi. Una soluzione, con i tavoli rettangolari, è la sistemazione a lisca di pesce.

E' consigliabile non utilizzare tavoli d'onore molto lunghi, nel caso di presenza di molte personalità, affiancare i tavoli, posizionando negli stessi, al centro la maggiore e successiva carica lionistica. Evitare di assegnare alle Signore i posti in testata dei tavoli rettangolari.

Abiti

E' lasciata libera scelta ai Soci di correlare il proprio abbigliamento al tipo ed all'ora della manifestazione.

E' peraltro opportuno evitare abbigliamento casual, privi di giacca e cravatta.

Consigliato lo spezzato con la giacca blu o l'abito intero.

In alcune circostanze di particolare solennità e rilevanza è raccomandabile lo smoking (detto anche cravatta nera) con le decorazioni lionistiche. Non è ostentazione esporle e serve a conferire maggior lustro alla nostra struttura associativa.

Le modalità dell' abbigliamento vanno citate nella lettera di invito.

Codice dell'Etica Lionistica

Dimostrare, con l'eccellenza delle opere e la solerzia del lavoro, la serietà della vocazione al servizio.

Perseguire il successo, domandare le giuste retribuzioni e conseguire i giusti profitti senza pregiudicare la dignità e l'onore con atti sleali ed azioni meno che corrette.

Ricordare che nello svolgere la propria attività non si deve danneggiare quella degli altri: essere leali con tutti, sinceri con se stessi.

Affrontare con spirito di altruismo ogni dubbio o pretesa nei confronti di altri e, se necessario, risolverlo anche contro il proprio interesse.

Considerare l'amicizia come fine e non come mezzo, nella convinzione che la vera amicizia non esiste per i vantaggi che può offrire, ma per accettare nei benefici lo spirito che li anima.

Avere sempre presenti i doveri di cittadino verso la Patria, lo Stato, la comunità nella quale ciascuno vive: prestare loro con lealtà sentimenti, opere, lavoro, tempo e denaro.

Essere solidale con il prossimo mediante l'aiuto ai deboli, i soccorsi ai bisognosi, la simpatia ai sofferenti.

Essere cauto nella critica, generoso nella lode, sempre mirando a costruire e non a distruggere.

Scopi del Lionismo

Creare e stimolare uno spirito di comprensione tra i popoli del mondo.

Promuovere i principi di buon governo e di buona cittadinanza.

Prendere attivo interesse al bene civico, culturale, sociale e morale della comunità.

Unire i Club con vincoli dell'amicizia e della reciproca comprensione.

Stabilire una sede per la libera ed aperta discussione di tutti gli argomenti di interesse pubblico, con la sola eccezione della politica di parte e del settarismo confessionale.

Incoraggiare le persone che si dedicano al servizio a migliorare la loro comunità senza scopo di lucro ed a promuovere un costante elevamento del livello di efficienza e di serietà morale nel commercio, nell'industria, nelle professioni, negli incarichi pubblici ed anche nel comportamento in privato.

Preghiera dei Lions

Ti ringrazio, Signore,
per essere qui riuniti
per diventare migliori e per poter insieme
servire i nostri simili.

Dacci, Signore,
l'umiltà, la conoscenza
e la forza necessaria per compiere
i nostri doveri con entusiasmo e tenacia.

Dacci
La bontà e la tolleranza
Per rispettare le opinioni degli altri
Ed alimentare in tutti, l'aspirazione
A servire l'umanità che soffre.
Proteggi
La nostra grande famiglia lionistica
Che lavora, oggi, come sempre,
per il culto della amicizia,
dell'amore per il prossimo e
del servizio disinteressato.

Benedici, Signore,
il nostro lavoro.